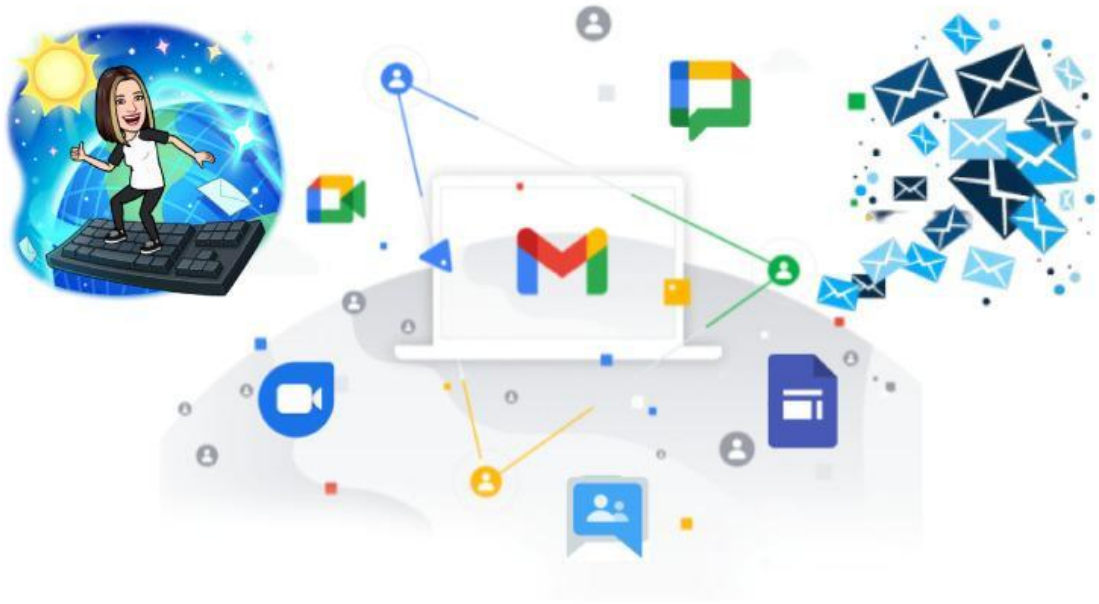
Comunícate con Google



Al utilizar la función de Búsqueda en Gmail se pueden encontrar correos electrónicos por diferentes criterios. Selecciona sólo las opciones que sean verdaderas.

Buscar correos que contengan ciertos hipervínculos	Buscar correos por destinatario o remitente
Buscar correos con una etiqueta específica	Buscar correos que contengan ciertas palabras clave
Filtrar correos por cantidad de palabras	Buscar correos que contengan archivos adjuntos de un tamaño determinado

Operadores de Búsqueda. Relaciona las columnas

Correos electrónicos que contienen un documento.	**from**:ejemplo@gmail.com
Correos electrónicos que tienen determinada etiqueta.	**has**:blue-info
Correos electrónicos de determinado remitente.	**has**:document
Correos electrónicos que incluyen un icono de determinado color.	**label**:Avisos IOM

LIVEWORKSHEETS

Lee las siguientes aseveraciones y marca falso o verdadero según corresponda.

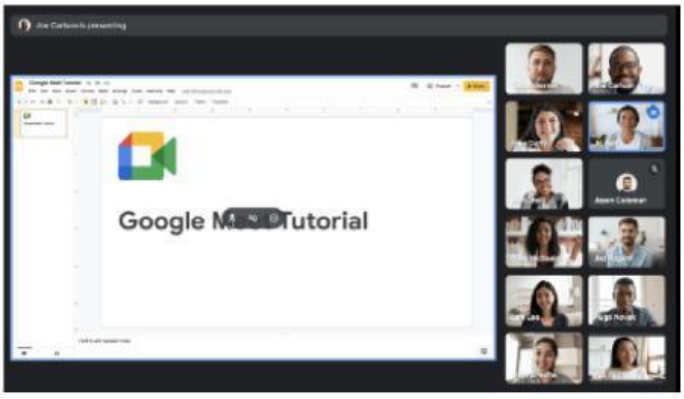
Puedes unirte a una reunión en Google Meet desde los editores de Documentos en la Web.	
Las tareas que agregas a los correos electrónicos en Gmail no se pueden ver desde el calendario de Google.	
Puedes crear filtros para dirigir automáticamente los correos electrónicos al lugar correcto.	
Utilizando Google Meet puedes transmitir en vivo en YouTube.	
Puedes utilizar los Grupos de Google para crear un foro de debate en línea para invitar a los equipos de trabajo a conversar y participar en diferentes temas de debate en un único lugar de fácil acceso	
La extensión del Traductor de Google instalada en tu navegador es una ayuda eficaz para mantenerte comunicado con padres de familia que hablen otro idioma.	
En Classroom, los profesores adjuntos de una clase son coorganizadores en la reunión de Meet. Esto les permite iniciar la reunión con el mismo vínculo de Meet, sin necesidad de que el profesor titular esté presente.	
Las etiquetas se pueden personalizar y te ayudan a clasificar las conversaciones de modo que puedas encontrar y organizar los correos electrónicos con facilidad.	
Sólo se puede aplicar una etiqueta a cada correo electrónico.	
En los Espacios de Google Chat se pueden enviar mensajes instantáneos, compartir archivos, y asignar tareas a los miembros que colaboran en el espacio.	
Los foros de debate en línea son herramientas complejas para la comunicación efectiva ya que carecen de regulación en el acceso y permisos de los participantes.	
Los alumnos que están en la lista de la clase pueden entrar a la sala de reuniones en cualquier momento con el vínculo de la clase de Meet,	
Los invitados que no están en la lista de la clase no pueden unirse a las reuniones en este momento.	

LIVEWORKSHEETS

Selecciona los controles impostores de la barra de Google Meet.



Selecciona las opciones que se pueden realizar mientras presentan la pantalla en Google Meet.



Silenciar el audio de la presentación desde Meet	Fijar la presentación para que se vea más grande en la pantalla
Presentar solo a algunas personas seleccionadas	Dejar de fijar la presentación para activar la vista de mosaico, de modo que se puedan ver más alumnos
Editar el contenido de la presentación desde la ventana de la reunión	Varias personas pueden presentar pantalla. Tú eliges qué contenido fijar.



LIVEWORKSHEETS